

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.02 ОСНОВЫ ПРОДАЖИ ГОСТИНИЧНОГО ПРОДУКТА  
по специальности 43.02.14 Гостиничное дело**

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** учебная дисциплина входит в профессиональный учебный цикл

Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки 132 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 116 часов;
- самостоятельная работа обучающегося -8 часов;
- консультация- 2 часа;
- промежуточная аттестация – *экзамен*.

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале

ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

**уметь:**

- планировать потребности службы продаж в материальных ресурсах и персонале;
- организовывать деятельность работников службы продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;
- выделять целевой сегмент клиентской базы;
- собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; организация деятельности по мониторингу рынка гостиничных услуг;
- ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;
- разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей;
- выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению;
- проводить обучение, персонала службы продаж приемам эффективных продаж.
- контролировать текущую деятельность работников службы продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;
- определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;

- разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта.
- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности;
- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; выбирать способы решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
- планировать и реализовывать собственное профессиональное, личное развитие; траектории профессионального и личностного развития;
- использовать информационные технологии для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
- пользоваться профессиональной нормативно-правовой документацией;
- планировать предпринимательскую деятельность, оформлять бизнес-план; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования

**знать:**

- структуру и место службы продаж в системе управления гостиницей и взаимосвязи с другими подразделениями;
- особенности спроса и предложения в гостиничном деле;
- рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;
- виды каналов сбыта гостиничного продукта.
- перечень ресурсов необходимых для работы службы продаж, требования к их формированию; нормативные документы, регламентирующие работу службы продаж и документооборот службы продаж;
- методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта.
- способы управления доходами гостиницы;
- методы управления продажами с учетом сегментации;
- особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе;
- особенности работы с различными категориями гостей;
- способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ;
- особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
- каналы и технологии продаж гостиничного продукта;
- ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного

- предприятия;
- принципы создания системы «лояльности» работы с гостями;
  - методы максимизации доходов гостиницы;
  - критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам;
  - виды отчетности по продажам;
- 
- критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы продаж;
  - виды отчетности по продажам.
  - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
  - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
  - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
  - возможные траектории профессионального развития и самообразования; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
  - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
  - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;
  - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты